



Программа малых грантов Демократической Комиссии посольства Соединенных Штатов Америки в Кыргызской Республике

Посольство США в Кыргызской Республике объявляет о начале приема заявок на участие в программе малых грантов Демократической комиссии. Данная программа была учреждена в целях поддержки инициатив, способствующих развитию демократических процессов и гражданского общества в Кыргызской Республике. Гранты не могут превышать 50 000 долларов США и открыты для некоммерческих, негосударственных организаций (НКО) и ассоциаций, а также для независимых средств массовой информации в Кыргызской Республике.

Какие виды проектов финансируются?

- Демократическая комиссия (далее - ДК) рассматривает проекты, направленные на продвижение демократии в Кыргызской Республике. Гранты выделяются на поддержку таких инициатив как: развитие гражданского общества, свободный обмен информации (включая поддержку независимых средств массовой информации); прозрачность деятельности правительства; общественное образование и лоббирование; развитие ассоциаций; верховенство закона и правовая реформа; разрешение конфликтов; соблюдение прав человека; гражданское образование; охрана природы; рыночная экономика; кампании по предотвращению незаконного вывоза людей и коррупции; равенство меньшинств, гендерное и национальное равенство.
- ДК рассматривает только некоммерческие проекты, представленные неправительственными и другими организациями, а также академическими или исследовательскими институтами. Государственные органы могут выступать партнерами НКО для подачи проектных заявок.
- Посольство США оставляет за собой право обнародовать информацию о получателе гранта ДК и о проектной деятельности.

ДК не поддерживает:

- Гранты не должны использоваться на осуществление политической деятельности. Однако, могут быть поддержаны проекты, имеющие целью просвещение общественности, мониторинг выборов, и другие виды предвыборной деятельности, не связанные с политической деятельностью. ДК не рассматривает проектные заявки по финансированию конференций и индивидуальных поездок в другие страны, благотворительной и гуманитарной помощи, фандрайзинговых кампаний, коммерческих проектов, искусства и культуры, медицины, научных исследований и других инициатив, дублирующие программы технической помощи и/или образовательные программы ЮСАИД или других международных организаций.
- ДК не принимает проектные заявки от физических лиц или групп лиц. Организации из других стран не могут принять участие в данной программе. Однако, иностранные организации могут подать заявку в партнерстве с местной зарегистрированной неправительственной организацией.
- Гранты не выдаются на обеспечение долгосрочных инфраструктурных нужд, поддержание которых будет невозможно после окончания проекта.
- Проектные заявки, включающие вовлечение религиозных сообществ должны иметь светское направление. Финансирование не выдается на инструктирование религиозных общин или мероприятия, ставящие одну религию выше или ниже другой.
- Текущие грантополучатели ДК не могут подавать заявки до тех пор, пока текущий грант не будет официально закрыт.



Все заявки на получение гранта должны отвечать следующим критериям:

- Организация имеет соответствующий опыт, навыки и человеческие ресурсы для реализации проекта.
- Организация имеет четкое понимание поставленных задач проекта и может уверенно обсуждать без чрезмерного обобщения.
- Организация определила необходимых бенефициаров или целевую группу для достижения результатов и итогов проекта, а также имеет четкий фокус и выполнимый объем работы.
- Организация использует инновационные идеи и подходы, при этом предоставила разумный план конкретных мероприятий с подробным описанием.
- Организация представила логический, детальный и разумный бюджет. Расходы на развлекательные мероприятия и приобретение спиртных напитков являются недопустимыми расходами. Организация уделила достаточно времени на планирование и изучение рыночной стоимости, нежели предоставила приблизительные цены.
- Организация представила четкий план мониторинга и оценки проекта с описанием конкретных количественных и качественных показателей .
- В проектной заявке описаны пути обеспечения устойчивости результатов проекта.

Посольство США в Кыргызской Республике сформировало комиссию для рассмотрения проектных заявок, в которую входят представители организаций как американский, так и местный организаций. Члены комиссии собираются дважды в год, чтобы рассмотреть заявки, прошедшие технический отбор. Полный цикл рассмотрения и отбора заявок занимает **до четырех месяцев**. ДК оставляет за собой право отклонить заявки по любым причинам. К сожалению, не все заявки, отвечающие требованиям программы, могут быть профинансированы по причине ограниченности средств, выделенных на данную программу.

Заявки принимаются в периоды с 1 октября по 30 ноября, а также с 1 марта по 30 апреля каждого года, если только не будут объявлены иные даты.

Заполненные формы заявок подаются на **английском языке (заявки на кыргызском/русском языке не обязательны)** на электронную почту bishkekprojectproposals@state.gov с пометкой в **Теме письма «Для Демократической комиссии»**.

За дополнительными консультациями обращайтесь к координаторам Демократической комиссии по адресу: 720016, Бишкек; пр. Мира, 171, контактные телефоны (312) 55 – 12 – 41, добавочный номер 4432/4604, факс 55- 12 -60; эл. почта: AltybaevaAK@state.gov

Заявка на получение гранта от Демократической комиссии Посольства США

Пожалуйста, заполните данную заявку по указанной форме, дав ясные, краткие ответы на все вопросы. Заявки, заполненные не полностью, будут дисквалифицированы. Не прилагайте дополнительные документы такие как рекомендательные письма или письма поддержки, публикации, и.т.д), так как эти документы не учитываются Комиссией по рассмотрению заявок.

ДАНС номер (при наличии)	
Название организации	
Руководитель организации	
Директор проекта (укажите должность представителя организации, приложите его биографию, а также резюме участников проекта)	
Адрес	
Тел/Факс/эл-почта/ веб-страница:	
Юридический статус организации (зарегистрированные организации прилагают копию регистрационного свидетельства)	
Название проекта и краткое описание (не более 2-3 предложений, с чётким описанием целей проекта, целевой аудитории, географического охвата.)	
Сроки действия проекта (не может превышать 1 года)	
Запрашиваемая сумма (максимум \$50,000)	
Подávalи ли Вы или планируете ли подавать эту заявку в другие организации? Если да, то перечислите их (с указанием адреса и телефона)?	
Перечень грантов, полученных за последние два года (название проекта, донора)	
Подávalи ли Вы заявку на организационную диагностику, которая проводится Программой совместного управления Ист-Вест Менеджмент Института? Если да, завершили ли Вы диагностику?	

Обязательство руководителя проекта:

Я, _____ настоящим гарантирую, что полученный от Демократической комиссии Посольства США грант будет использован в соответствии с целями проекта. Вся информация, касающаяся бюджета, расходов, квитанции и других дополнительных источников финансирования будет представляться по запросу Демократической комиссии.

Подпись _____ Дата _____

Заявка должна содержать следующую информацию:

1. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОЕКТА (не более 1000 слов)

- Цель, задачи, целевая аудитория и мероприятия.

2. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ (не более 500 слов)

- Краткое описание целей Вашей организации и истории создания.

3. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА/ЗАДАЧИ (не более 2500 слов)

- Если есть потенциальные риски для реализации проекта, пожалуйста, укажите возможные пути решения в этом разделе.

4. НА КАКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ГРАНТ ОТ ДК? (не более 4000 слов)

- Укажите цель и конкретные задачи проекта. В большинстве случаев достаточно указать пару задач. К задачам должны быть применимы измеримые индикаторы, чтобы можно было бы оценить результаты выполнения задач. Задачи проекта должны иметь рамки как по объему работ, так и по времени. Необходимо также уточнить, что конкретно будет достигнуто за счет средств, запрашиваемых для проекта. Мероприятия должны быть описаны отдельно от задач. Например, "провести семинар" это предлагаемое мероприятие, а не задача. **Опишите, пожалуйста, задачи и мероприятия проекта, в следующей таблице:**

Цели и задачи Долгосрочные результаты проекта, например: экономическая независимость, предотвращение насилия.	Деятельность: Методы достижения поставленных целей, например: консультации, тренинги, и др деятельность.	Показатели проекта Количественные показатели проекта, например: количество и круг бенефициариев проекта, количество разработанных нормативных документов/концепций, количество запланированных мероприятий	Результаты проекта Краткосрочные и непосредственные индикаторы достижения цели, например: совместное партнерство, улучшен доступ к информации, повысилась осведомленность, и т.п.

5. ПЛАН МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ПРОЕКТА (не более 1000 слов)

- Краткое описание плана мониторинга и оценки в котором излагаются основные вопросы оценки и оценки аудитории, какую информацию необходимо собрать и лица, ответственные за выполнение отдельных задач.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И РАСХОДЫ (бюджет заполняется только в программе Excel)

Грант от ДК может запрашиваться на частичное или полное финансирование проекта.

Бюджет должен быть составлен логически правильно, должен быть достаточно подробным, чтобы ДК имел ясное представление о том, что означают цифры, и исходя из чего они складывались. Бюджет должен быть составлен в долларах США (с округлением в сторону, ближайшую к следующей полной цифре), все расходы в бюджете должны быть четко привязаны к проектной деятельности, изложенной в описании проекта. В бюджете все затраты по проекту должны быть указаны так, чтобы было понятно,

где они будут покрываться за счет средств Демократической Комиссии, а где за счет собственного вклада и/или финансирования других источников. Пожалуйста также предоставьте обоснование/ пояснение по каждой расходной статье, каждая статья расходов должна быть привязана к проектной деятельности, обеспечена постатейным изложением значения цифр и способов их определения. К примеру:

- Зарплата: должность, ФИО, сумма оклада в долларах в месяц X % рабочего времени в проекте X количество месяцев или должность, ФИО, сумма оклада в долларах в час/мероприятие X количество часов/мероприятий. Пожалуйста, также включите сумму отчислений в социальный фонд и подоходный налог, либо укажите, если работник работает по патенту.
- Проживание: количество дней мероприятия (месторасположение) X количество участников по ___ долларам на человека
- Публикации: цена за 1 копию X количество копий в целом

Грантополучатель должен своевременно представлять в полном объеме финансовую документацию о покупках и отчеты о ходе выполнения своей деятельности. Невыполнение данных требований исключит возможность получения какой – либо помощи от Правительства США в будущем.

Допустимые расходы:

- ДК может финансировать опубликование буклетов, кратких информационных бюллетеней, руководств, информационных материалов для общественных информационных кампаний. Информационных материалов должны быть четко привязаны к проектной деятельности, должны содержать описание целевой аудитории, предоставить подробное описание содержания материалов, как эти материалы будут распространяться, и кто будет ответственен за их распространение. Макеты всех информационных или рекламных материалов, выпускаемых на средства гранта, должны быть представлены на рассмотрение и одобрение в ДК.
- Финансирование расходов на заработную плату (в том числе и подоходный налог и социальные отчисления), оборудования и других административных затрат допустимо только при условии обоснованной привязки данных затрат к целям проекта. Заработная плата или гонорары должны исчисляться в соотношении оклада к проценту затрачиваемого времени по проекту. Финансирование оплаты работы иностранных экспертов, и других затрат, связанных с их привлечением, будет рассматриваться на индивидуальной основе.
- Оборудование на деньги гранта ДК должно приобретаться в пределах республики. Любой запрос на покупку компьютерного оборудования должен предусматривать покупку лицензионного, а не пиратского, программного обеспечения (стоимость оборудования должна быть указана с учетом покупки лицензионного программного обеспечения).
- Любое оборудование, приобретенное на средства ДК, находится у НКО на условиях аренды, и остается собственностью Посольства США минимум на три года. Это делается для обеспечения того, что оборудование не будет использовано в личных целях и будет возвращено Посольству США в случае прекращения деятельности НКО. После завершения проекта или по истечении трех лет К рассмотрит работу НКО для принятия одного из следующих решений: 1) продлить аренду; 2) передать имущество в собственность НКО; 3) вернуть оборудование в Посольство США.
- Кофе-брейки и рабочие обеды будут рассматриваться для каждого конкретного случая отдельно, должно быть представлено обоснование этих затрат, при этом их общая сумма не должна превышать 10 процентов от общей суммы гранта.
- Расходы на проживание в гостиницах должны быть указаны отдельно от суммы на суточные расходы.

Недопустимые расходы:

- Грант от ДК не предусматривает покрытия расходов на постоянную заработную плату, профессиональные гонорары и на покрытие текущих накладных расходов (мебель, коммунальные услуги, услуги связи, аренду помещения, покупку автомобилей и строений, др.).
- Гранты не выдаются на разработку или закупку учебников на английском языке. ДК не финансирует опубликование научных трудов. Обычно ДК не финансирует опубликование полноформатных книг.
- Гранты Демократической комиссии не могут использоваться на покрытие транспортных или командировочных расходов для поездки в США. Проекты, предусматривающие поездки по республике, будут рассматриваться на индивидуальной основе при условии наличия четкого обоснования необходимости таких поездок для реализации проекта.
- Средства Демократической комиссии не могут направляться на предоставление прямых социальных услуг населению.
- В целом, средства ДК не могут быть использованы на расходы на питание. Недопустимы расходы на алкоголь и развлекательные мероприятия.

Неофициальный перевод

Шаблон бюджета

Заполните, пожалуйста, бюджет в программе Excel

No.	Наименование статьи	Процент вовлечения	Количество	Единица измерения	Стоимость за единицу	Собственный вклад	Вклад другой организации	Запрашиваемая сумма	Общая сумма	Комментарии
1.	Заработная плата									
1.1.	Менеджер проекта/Координатор	0%	0	месяц	0	0	0	0	0	Пожалуйста, укажите полную сумму к выплате в месяц; сумму пропорционально % рабочего времени, посвященного проекту; и вклад организации (если таковой имеется)
1.2.	Ассистент проекта	0%	0	месяц	0	0	0	0	0	Пожалуйста, укажите полную сумму к выплате в месяц; сумму пропорционально % рабочего времени, посвященного проекту; и вклад организации (если таковой имеется)
1.3.	Бухгалтер	0%	0	месяц	0	0	0	0	0	Пожалуйста, укажите полную сумму к выплате в месяц; сумму пропорционально % рабочего времени, посвященного проекту; и вклад организации (если таковой имеется)
1.4.	Социальные отчисления (17,25%)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Текущая ставка соц отчислений составляет 17,25% и она высчитывается автоматически
Общая сумма:						0	0	0	0	
2.	Оборудование									
2.1.			0		0	0	0	0	0	
2.2.			0		0	0	0	0	0	
2.3.			0		0	0	0	0	0	
Общая сумма:						0	0	0	0	
3.	Прямые расходы проекта									
3.1.	Мероприятие № 1:									
3.1.1.	Аренда помещения		0	день	0	0	0	0	0	
3.1.2.	Оплата персоналу, привлеченному на основе контракта (тренер, консультант и пр)		0	день	0	0	0	0	0	Внимание: Контрактер в обязательном порядке должен иметь патент

3.1. 3.	Транспортные расходы тренеров		0	количество	0	0	0	0	0	Проезд/авиабилеты и транспорт до/из аэропорта
3.1. 4.	Транспортные расходы участников		0	количество	0	0	0	0	0	Пожалуйста, дайте разбивку, например: 2 участника из г. Нарын - 2 * \$XX; 2 участника из г. Ош/Баткен/Джалал-Абад (авиабилеты, транспорт до/из аэропорта) 2*\$XX; 4 участника из г. Талас * \$XX, и тд.
3.1. 5.	Расходы на проживание для тренеров и участников		0	ночь	0	0	0	0	0	Пожалуйста, распишите: XX участников * \$X * X ночей
3.1. 6.	Суточные для тренеров и участников		0	день	0	0	0	0	0	Пожалуйста, распишите: XX участников * \$X * X дней
3.1. 7.	Раздаточные материалы (канцтовары и материалы) для участников		0	комплект	0	0	0	0	0	Раздаточные материалы (копирование материалов) и канц товары (ручки, блокноты, папки и пр): XX комплектов * \$X
3.1. 8.	Кофе-брейк		0	количество	0	0	0	0	0	Пожалуйста, распишите: XX человек * \$X * 2раза * X дней
Подсумма:						0	0	0	0	
3.2.	Мероприятие № 2:									
3.2. 1.				количес тво	0	0	0	0	0	
3.2. 2.				количес тво	0	0	0	0	0	
3.2. 3.				количес тво	0	0	0	0	0	
Подсумма:						0	0	0	0	
3.3.	Мероприятие № 3:									
3.3. 1.				количес тво	0	0	0	0	0	
3.3. 2.				месяц	0	0	0	0	0	
Подсумма:						0	0	0	0	
Общая сумма:						0	0	0	0	
4.	Непрямые расходы проекта. Внимание: другие статьи непрямых расходов будут рассматриваться для каждого конкретного случая отдельно									
4.1.	Телекоммуникационные расходы (только интернет и телефон)		0	месяц	50	0	0	0	0	Максимально разрешенная сумма для оплаты телефона и интернета по 50\$ в месяц
4.2.	Банковские расходы	1%				0.00	0.00	0.00	0.00	
Общая сумма:						0.00	0.00	0.00	0.00	
Общая сумма всех расходов						0.00	0.00	0.00	0.00	